

Handläggningsordning för Universitetskanslersämbetets granskningar vid Mittuniversitetet

Publicerad: 2024-09-17

Beslutsfattare: Rektor

Ansvarig funktion: Universitetsledningens stab

Handläggare: Handläggare ULS

Beslutsdatum: 2024-09-17

Giltighetstid: tills vidare

Senaste översyn: 2024-09-02

Sammanfattning: Denna handläggningsordning tydliggör roller, ansvarsfördelning och arbetsgång vid Mittuniversitetets arbete kopplat till Universitetskanslersämbetets granskningar.

Tidigare versioner: MIUN 2023/1921, MIUN 2108/1789, MIUN 2014/30, MIUN 2011/613

Innehållsförteckning

| | |
|--|-----------|
| Inledning | 3 |
| Granskningar | 3 |
| Granskning av kvalitetssäkringsarbete | 4 |
| Utbildningsutvärderingar | 4 |
| Tematiska utvärderingar | 5 |
| Ansvar | 5 |
| Rektor och styrelse | 6 |
| Vicerektorer..... | 6 |
| Centrala råd | 6 |
| Universitetsledningens stab | 7 |
| Fakultetsnämnd | 7 |
| Berört ämne/program..... | 8 |
| Kontaktperson för granskningen | 8 |
| Arbetsgång och ansvarsfördelning | 9 |
| Inför granskning | 9 |
| Under granskning..... | 11 |
| Efter granskning (om UKÄ:s beslut medför krav på åtgärdsredovisning) | 13 |
| Flödesschema för granskningar | 15 |

Inledning

Lärosätena och Universitetskanslersämbetet (UKÄ) har ett gemensamt ansvar för att kvalitetssäkra högre utbildning i Sverige. Universitet och högskolor har ansvaret för kvaliteten i verksamheten och det avser såväl kontroll av kvalitet som kvalitetsutveckling. UKÄ:s uppgift är att säkerställa att lärosätena tar detta ansvar. Varje lärosäte ska följa kvaliteten genom att granska sina utbildningsprogram, kurser, forskarutbildning och sin forskningsverksamhet. Lärosätena ska också definiera och genomföra kvalitetshöjande åtgärder när det är nödvändigt. I Mittuniversitetets *Kvalitetssystem för utbildning på grund-, avancerad och forskarnivå* (MIUN 2018/1820) samt *Mittuniversitetets kvalitetssystem för forskning* (MIUN 2021/1904) återfinns kvalitetsuppföljningar som är centrala för kvalitetsarbetet. Här ingår UKÄ:s granskningar.

Granskningar

UKÄ gör fyra olika typer av granskningar för att säkra kvaliteten i den svenska högskolan. Modellen har använts under åren 2017–2022 och reviderats under 2023. Granskningarna utgår ifrån högskolelagen, högskoleförordningen och principerna för kvalitetssäkring av högre utbildning inom Europa (ESG). De fyra granskningarna är:

- granskningar av lärosätenas kvalitetssäkringsarbete
- utbildningsutvärderingar
- tematiska utvärderingar
- examenstillståndsprövningar

Denna handläggningsordning tydliggör arbetsgång och ansvarsfördelning vid Mittuniversitetet. Examenstillståndsprövningar beskrivs inte i handläggningsordningen.

Pågående granskningar framgår av UKÄ:s webbsida www.uka.se.

Granskning av kvalitetssäkringsarbete

UKÄ granskar lärosätenas interna system för kvalitetssäkring avseende utbildning och forskning. Granskningsprocessen i korthet:

- Information om kommande granskning samt möjlighet att nominera ämnessakkunniga och bedömare
- UKÄ bjuder in till startmöte
- Lärosätet lämnar in underlag till UKÄ enligt deras instruktioner
- Platsbesök. Vid det första platsbesöket ställer bedömarna kvarvarande frågor utifrån lärosätets självvärdering samt identifierar vilka fördjupningsspår som ska följas upp. Vid det andra platsbesöket granskar bedömarna hur lärosätets kvalitetsarbete fungerar i praktiken utifrån de valda fördjupningsspåren
- UKÄ delger preliminärt yttrande
- Delning: Lärosätet får läsa och kommentera eventuella faktafel i yttrandet
- UKÄ delger slutligt yttrande och beslut. Ett samlat omdöme av lärosätets kvalitetssäkringsarbete ges på en tregradig skala
- UKÄ bjuder in till möte för återkoppling och samtal

Mer information om granskning av lärosätenas kvalitetssäkringsarbete finns på UKÄ:s webbsida www.uka.se

Utbildningsutvärderingar

Urvalet av vilka utbildningar som ska granskas utgår ifrån samlade kunskaper och erfarenheter från tidigare kvalitetsgranskningar, effektivitetsanalyser, statistik och tillsynsärenden, men även UKÄ:s omvärldsbevakning och dialog med lärosätena. Utvärdering av utbildning på forskarnivå följer samma process som när utbildningar på grund- och avancerad nivå utvärderas. En skillnad är att ett slumpmässigt urval individuella studieplaner för doktorander granskas.

Granskningsprocessen i korthet:

- UKÄ gör en förstudie och bjuder in till dialogmöte

- Lärosätet lämnar in underlag till UKÄ enligt deras instruktioner
- Bedömargruppen gör intervjuer med företrädare för den granskade utbildningen och med studenter/doktorander
- UKÄ delger preliminärt yttrande
- Delning: Lärosätet får läsa och kommentera eventuella faktafel i yttrandet
- UKÄ delger slutligt yttrande och beslut. Ett samlat omdöme ges på en två-gradig skala: *utbildningen håller hög kvalitet* alternativt *utbildningen har ifrågasatt kvalitet*
- Erfarenhetsutbyte och vidareutveckling av utbildningen

Mer information om utbildningsutvärderingar finns på UKÄ:s webbsida www.uka.se.

Tematiska utvärderingar

Tematiska utvärderingar syftar till att bidra med viktig kunskap och jämförelser inom områden som har betydelse för kvaliteten i lärosätens verksamhet.

Metoden för de tematiska utvärderingarna anpassas efter det aktuella temat men ska i så stor utsträckning som möjligt följa de metoder som tillämpas för övriga komponenter i det nationella kvalitetssäkringssystemet. En tematisk utvärdering kan göras på övergripande lärosätetsnivå eller på utbildningsnivå.

Mer information om tematiska utvärderingar finns på UKÄ:s webbsida www.uka.se.

Ansvar

I *Mittuniversitetet arbetsordning* (MIUN 2019/580) beskrivs roller och ansvar på olika nivåer. I *Arbetsordning för fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier* (MIUN 2019/1139) och *Arbetsordning för fakulteten för humanvetenskap* (MIUN 2019/658) samt fakulteternas besluts- och delegationsordningar (MIUN 2019/658, MIUN 2019/1140) redovisas vilka organ och befattningshavare inom fakulteterna som får fatta beslut för respektive fakultetsnämnds och dekans

räkning. Nedan beskrivs ett antal roller som har ett ansvar kopplat till UKÄ:s granskningar.

Rektor och styrelse

Rektor ansvarar för att verksamheten bedrivs författningsenligt och effektivt. Rektor har ett övergripande ansvar för kvaliteten i utbildning och forskning vid Mittuniversitetet. Rektor beslutar om underlag som lämnas till UKÄ.

Rektor ansvarar för att universitetsstyrelsen är informerad om pågående granskningar och vid behov behandlar dessa.

Vicerektorer

Vicerektorerna för kvalitet respektive utbildning ansvarar för att, på uppdrag av rektor, arbeta med och driva övergripande kvalitetsfrågor respektive utbildningsfrågor. För UKÄ:s granskningar innebär det att de, tillsammans med den kvalificerade kvalitetshandläggaren¹ på central nivå och den centrala utbildningsledaren, ska arbeta stödjande och rådgivande gentemot berörda verksamheter i enlighet med arbetsgången för UKÄ:s granskningar nedan. Vicerektor för utbildning tar vid behov utvärderingsrelaterade frågor vidare till Mittuniversitetets utbildningsråd.

Centrala råd

Utbildningsrådet och forskningsrådet är rådgivande organ vid beredningen av i första hand ärenden av universitetsstrategisk eller universitetsgemensam betydelse och där beslut ska fattas företrädesvis av universitetsstyrelsen eller rektor. Doktorandrådet är ett rådgivande organ för universitetsövergripande frågor som berör utbildning på forskarnivå. Doktorandrådet ska bidra till kvalitetssäkring av forskarutbildningen och vara ett forum för erfarenhetsutbyte över fakultetsgränserna. Den kvalificerade kvalitets- handläggaren ser till att de centrala råden får information om pågående UKÄ-granskningar.

¹ med *kvalificerad kvalitetshandläggare* avses i handläggningsordningen kvalitetshandläggaren som arbetar på universitetsövergripande eller central nivå. Det finns även kvalitetshandläggare på fakultetsnivå

Råden ska vid behov samråda i frågor som rör utvärderingarna samt följa upp arbetet med de åtgärder som föranletts av UKÄ:s beslut och yttranden.

Universitetsledningens stab

Den **kvalificerade kvalitetshandläggaren** har en operativ och samordnande roll vid granskningar på universitetsövergripande nivå. Denne ansvarar för att berörda parter inom lärosätet delges aktuell information från UKÄ, och samordnar arbetet med nomineringar av bedömare och sakkunniga till respektive granskning. Denne erbjuder stöd och vägledning vid UKÄ:s granskningar, samt stöd i samordning inom universitetet och bevakar funktionsbrevlådan kvalitet@miun.se. Den kvalificerade kvalitetshandläggaren är universitetets kontaktperson gentemot UKÄ i frågor som rör universitetsövergripande kvalitetssamordning.

Den **centrala utbildningsledaren** har ett övergripande ansvar för dialog och samverkan med vicerektor för utbildningsfrågor, fakulteter, avdelningar och institutioner gällande utbildningsrelaterade frågor. Denne ska tillsammans med relevanta aktörer verka för och stödja kvalitetssäkringsarbetet av universitets olika utbildningar. Den centrala utbildningsledaren samverkar med den kvalificerade kvalitetshandläggaren och vicerektorerna för kvalitet respektive utbildning enligt arbetsgången för UKÄ:s granskningar nedan.

Fakultetsnämnd

Fakultetsnämnderna har ett övergripande ansvar för kvaliteten på och kvalitetsutvecklingen av fakultetens verksamhet. Ansvarsområdet för en fakultetsnämnd utgörs av de huvudområden för utbildning på grund- och avancerad nivå samt de ämnen på forskarnivå och den forskning som tillhör fakulteten.

Berörd fakultetsnämnd ansvarar för att planera hanteringen av de granskningar som berör fakulteten, till exempel om arbetet ska delegeras till underliggande organ eller till enskilda personer/funktioner. Det är därmed upp till berörd nämnd att upprätta en intern tids- och bemanningsplan för granskningen.

Berört ämne/program²

Vid utbildningsutvärderingar på grund-, avancerad och forskarnivå har det berörda ämnet/utbildningsprogrammet ett kollegialt ägarskap för utvärderingsunderlagens innehåll och utformning.

Ämnet/utbildningsprogrammet ska se till att underlagen följer UKÄ:s instruktioner.

Kontaktperson för granskningen

Varje granskning ska ha en utsedd kontaktperson. Vid tematiska utvärderingar och vid granskningar av kvalitetssäkringsarbetet på lärosätesövergripande nivå utses kontaktpersonen av rektor. Vid utbildningsutvärderingar och vid tematiska utvärderingar som avser utbildningsprogram utses kontaktpersonen av berörd fakultet.

Kontaktpersonen har ansvar för att planera arbetet med granskningen och framtagningen av underlag till de medarbetare och/eller instanser som, enligt rektor eller fakultet, ska sammanställa utvärderingsunderlagen.

Kontaktpersonen ska under utvärderingsprocessen hålla regelbunden kontakt med berörda parter så som prefekt, ämnesföreträdare, fakultetskansli, enheter inom förvaltningen och den kvalificerade kvalitetshandläggaren.

Om inte annat har överenskommits så anmäler och föredrar kontaktpersonen granskningsärendet vid rektors beslutsmöte i god tid innan sista svarsdag, och ser till att de underlag³ som beslutats av rektor skickas till UKÄ enligt deras instruktioner, med en kopia till diariet via registrator@miun.se.

² Gäller utbildningsutvärderingar

³ Såsom självvärdering eller åtgärdsredovisning och bilagor

Arbetsgång och ansvarsfördelning

Inför granskning

- Ta emot information från UKÄ om den kommande granskningen och vidareförmedla till berörda – **kvalificerad kvalitetshandläggare**
- Nominering av bedömare:
 - ◇ Ta emot information från UKÄ avseende nominering av bedömare till de bedömargrupper som ska genomföra granskningen och vidareförmedla till berörda – **rektor och kvalificerad kvalitetshandläggare**
 - ◇ Samordna nomineringar efter hörande av berörda verksamheter och skicka nomineringar till UKÄ – **kvalificerad kvalitetshandläggare (kan delegeras till företrädare vid berört fakultetskansli enligt överenskommelse)**
- Utse kontaktperson för granskningen:
 - ◇ Ta emot information från UKÄ om att kontaktperson ska utses och vidareförmedla informationen till rektor och berört fakultetskansli – **kvalificerad kvalitetshandläggare**
 - ◇ Samordna arbetet med att utse kontaktperson:
 - i) vid tematiska utvärderingar och granskningar av kvalitetssäkringsarbetet på lärosätesövergripande nivå – **kvalificerad kvalitetshandläggare**
 - ii) vid utbildningsutvärderingar och vid tematiska utvärderingar som avser utbildningsprogram – **kvalitetshandläggare (eller motsvarande) vid berört fakultetskansli**
 - ◇ Besluta om kontaktperson:
 - i) vid tematiska utvärderingar och granskningar av kvalitetssäkringsarbetet på lärosätesövergripande nivå – **rektor**

- ii) vid utbildningsutvärderingar och vid tematiska utvärderingar som avser utbildningsprogram – **dekan vid berörd fakultet**
- ◇ Meddela vem som är utsedd som kontaktperson till UKÄ enligt deras instruktion, och vidarebefordra en kopia till diariet via registrator@miun.se:
 - i) vid tematiska utvärderingar och granskningar av kvalitetssäkringsarbetet på lärosätesövergripande nivå – **kvalificerad kvalitetshandläggare**
 - ii) vid utbildningsutvärderingar och vid tematiska utvärderingar som avser utbildningsprogram – **kvalitetshandläggare (eller motsvarande) vid berört fakultetskansli**
- Kalla till förberedande möte om den kommande utvärderingen (i god tid innan UKÄ:s upptaktsmöte) – **kvalificerad kvalitetshandläggare**
 - ◇ Vid mötet deltar vicerektorerna för kvalitet respektive utbildning, den kvalificerade kvalitetshandläggaren, den centrala utbildningsledaren samt:
 - i) vid tematisk utvärdering och granskning av kvalitetssäkringsarbetet på lärosätesövergripande nivå: kontaktperson, dekaner och/eller prodekaner, kanslichefer och kvalitetshandläggare (eller motsvarande) vid fakultetskanslierna, chef för berörd avdelning och/eller enhet inom förvaltningen, samt studentrepresentanter via studentkårerna.
 - ii) vid utbildningsutvärdering på grund- och avancerad nivå och vid tematisk utvärderingar som avser utbildningsprogram: kontaktperson, prefekt och/eller proprefekt vid berörd institution, ämnesföreträdare och eventuellt andra företrädare från berört ämne, studierektor och programansvarig för berörd utbildning, och ordförande i berört råd för utbildning på grund- och avancerad nivå (GRU/GRUR), kanslichef och kvalitetshandläggare (eller motsvarande) vid berörd fakultet

samt studentrepresentanter via studentkårerna. Dekan och prodekan vid berörd fakultet bjuds in för kännedom och frivilligt deltagande.

- iii) vid utbildningsutvärdering på forskarnivå: kontaktperson, prefekt och/eller proprefekt vid berörd institution, ämnesföreträdare och eventuellt andra företrädare från berört forskarkollegium, studierektor för forskarutbildning vid berörd fakultet, kanslichef och kvalitetshandläggare (eller motsvarande) vid berörd fakultet, ordförande i berörda råd för utbildning på forskarnivå (RUF/FUR) samt doktorandrepresentanter via studentkåren. Dekan och prodekan vid berörd fakultet bjuds in för kännedom och frivilligt deltagande.

Under granskning

- Delta på UKÄ:s upptaktsmöte – **kontaktperson och övriga medarbetare som ska arbeta med granskningen**
- Kalla till dialogmöte 1 om den interna arbetsprocessen – **kvalificerad kvalitetshandläggare**
 - ◇ vid mötet deltar vicerektorerna för kvalitet respektive utbildning, den kvalificerade kvalitetshandläggaren, den centrala utbildningsledaren, kontaktpersonen och övriga medarbetare som ska arbeta med granskningen, samt kvalitetshandläggare och/eller andra företrädare från berört fakultetskansli
- Planera arbetet med att ta fram och leverera underlag till de medarbetare och instanser som enligt rektor eller fakultet ska sammanställa självvärderingen och/eller övriga underlag till UKÄ. Arbetet ska vid behov samordnas mellan fakulteterna och/eller med förvaltningen – **kontaktperson**

- Se till att utvärderingsunderlaget bereds vid de enheter/funktioner/nämnder/råd som rektor eller berörd fakultet har bestämt⁴ – **kontaktperson**
- Kalla till dialogmöte 2 (vid behov)⁵ – **kvalificerad kvalitetshandläggare**
 - ◇ vid mötet deltar vicerektorerna för kvalitet respektive utbildning, den kvalificerade kvalitetshandläggaren, den centrala utbildningsledaren, kontaktperson, övriga medarbetare som arbetar med självvärderingen samt företrädare vid berört fakultetskansli
- Stämma av innehållet och strukturen i de underlag som ska lämnas in till UKÄ minst en månad innan sista inlämningsdag – **kontaktperson**
 - ◇ Avstämningen ska göras med vicerektorerna för kvalitet respektive utbildning, den kvalificerade kvalitetshandläggaren, den centrala utbildningsledaren samt kvalitetshandläggare vid berört fakultetskansli
- Anmäla föredragningsärende, och föredra förslag till utvärderingsunderlag vid rektors beslutsmöte (RBM) i god tid innan sista inlämningsdag – **kontaktperson**
- Fatta beslut om utvärderingsunderlag – **rektor**
- Skicka in utvärderingsunderlag till UKÄ enligt deras instruktioner med en kopia till diariet via registrator@miun.se – **kontaktperson**
- Ta emot information från UKÄ om delning och vidarebefordra informationen till berörda – **kvalificerad kvalitetshandläggare**

⁴ Syftet med beredningen är att säkerställa att underlag som lämnas in till UKÄ är tillräckligt väl formulerade, rättvisande, och förankrade, och att de följer UKÄ:s instruktioner

⁵ Behov av stödinsatser kan identifieras av exempelvis kontaktperson, kvalitetshandläggare (eller motsvarande) vid berörd fakultet eller någon annan medarbetare med insyn i processen. Syftet är att stämna av läget i arbetet med utvärderingsunderlagen och planera eventuella stödinsatser i dialog med kontaktperson och kvalitetshandläggare och/eller annan företrädare vid berört fakultetskansli

- Samordna arbetet med att svara på delningen och skicka delningssvaret till UKÄ enligt deras instruktioner med en kopia till diariet via registrator@miun.se – **kontaktperson**
- Ta emot förhandsbesked, yttrande och beslut från UKÄ och vidarebefordra till berörda medarbetare – **rektor** och **kvalificerad kvalitetshandläggare**
- Rapportera utfallet till universitetsstyrelsen – **rektor**

Efter granskning (om UKÄ:s beslut medför krav på åtgärdsredovisning)

- Kalla till dialogmöte ³⁶ –
 - ◇ vid tematisk utvärdering och granskning av kvalitetssäkringsarbetet på lärosätesövergripande nivå: **kontaktperson (eller kvalificerad kvalitetshandläggare om uppgiften inte längre är aktuell för kontaktpersonen)**
 - ◇ vid utbildningsutvärdering på grund- och avancerad nivå och vid tematiska utvärderingar som avser utbildningsprogram: **kontaktperson (eller ämnesföreträdare om uppgiften inte längre är aktuell för kontaktpersonen)**
 - ◇ vid utbildningsutvärdering på forskarnivå: **kontaktperson (eller ämnesföreträdare om uppgiften inte längre är aktuell för kontaktpersonen)**
 - ◇ vid mötet deltar vicerektorerna för kvalitet respektive utbildning, den kvalificerade kvalitetshandläggaren, den centrala utbildningsledaren, företrädare vid berört fakultetskansli, kontaktpersonen, berörd ämnesföreträdare, medarbetare som arbetar med åtgärdsredovisningen
- Samordna arbetet med att ta fram åtgärdsredovisningen enligt UKÄ:s instruktioner, och se till att åtgärdsredovisningen bereds vid de

⁶ Syftet med mötet är att förbereda den interna arbetsprocessen för framtagning av åtgärdsredovisning

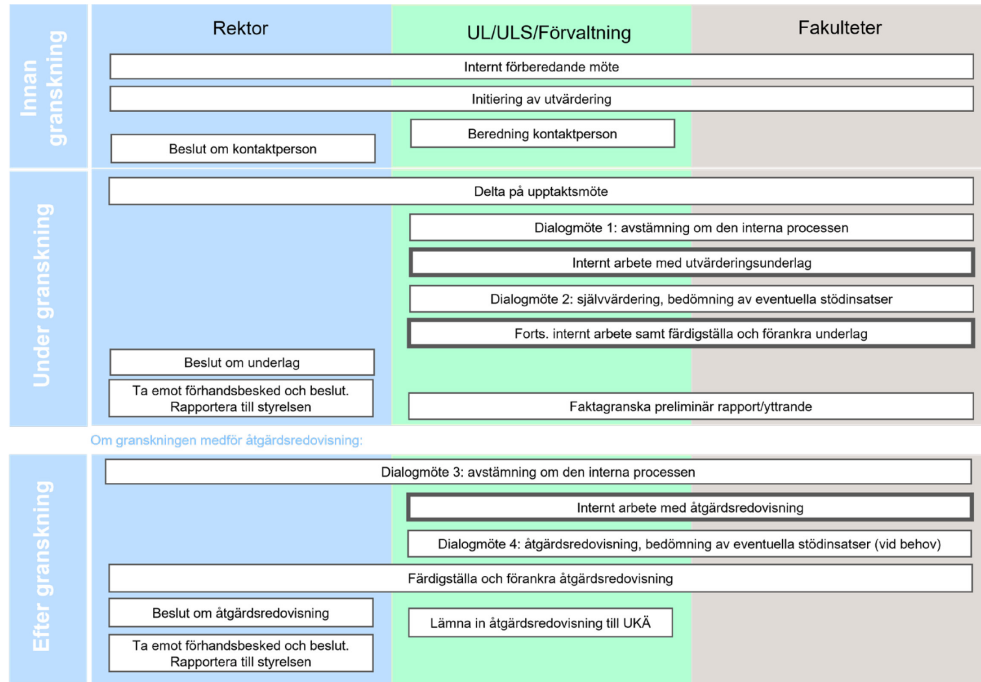
enheter/funktioner/nämnder/råd som rektor eller berörd fakultet har bestämt – **kontaktperson**

- kalla till dialogmöte 4 (vid behov)⁷– **kvalificerad kvalitetshandläggare**
 - ◇ vid mötet deltar vicerektorerna för kvalitet respektive utbildning, den kvalificerade kvalitetshandläggaren, den centrala utbildningsledaren, kontaktpersonen, medarbetare som arbetar med åtgärdsredovisningen, samt företrädare vid berört fakultetskansli
- Stämma av innehållet och strukturen i åtgärdsredovisningen minst en månad innan sista inlämningsdag med vicerektorerna för kvalitet respektive utbildning, den kvalificerade kvalitetshandläggaren, den centrala utbildningsledaren, samt företrädare för fakultetskanslierna – **kontaktperson**
- Anmäla föredragningsärende, och föredra förslag till åtgärdsredovisning vid rektors beslutsmöte (RBM) i god tid innan sista inlämningsdag – **kontaktperson**
- Fatta beslut om åtgärdsredovisning – **rektor**
- Skicka in åtgärdsredovisningen och eventuella bilagor till UKÄ enligt deras instruktioner med en kopia till diariet via registrator@miun.se – **kontaktperson**
- Ta emot förhandsbesked, yttrande och beslut från UKÄ och vidarebefordra till berörda medarbetare – **rektor och kvalificerad kvalitetshandläggare**
- Rapportera utfall till universitetsstyrelsen – **rektor**

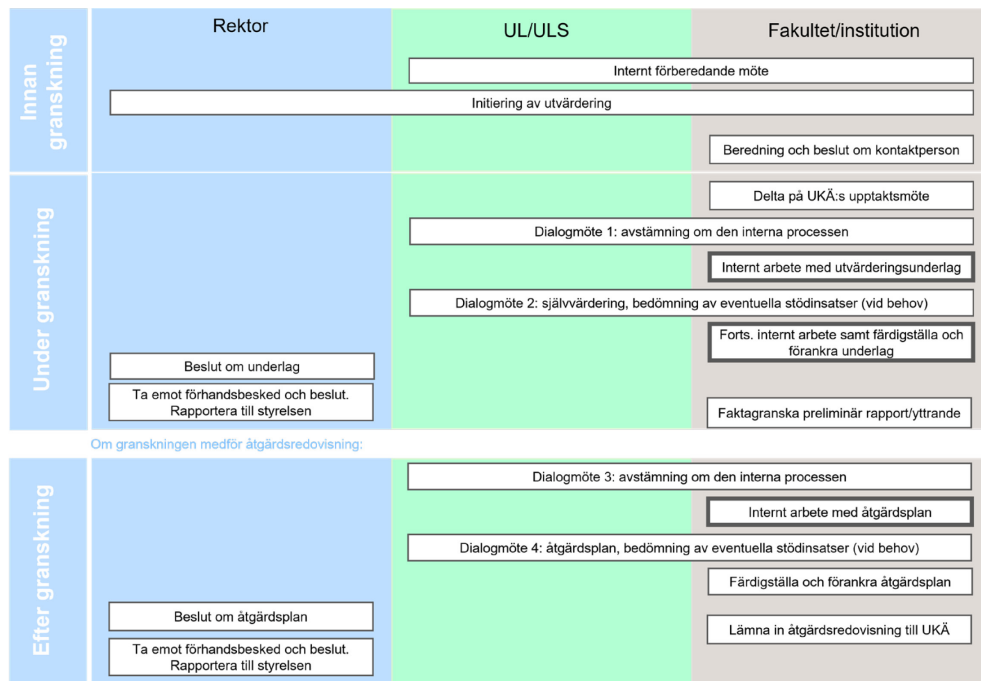
⁷ Behovet av stödinsatser kan identifieras av exempelvis kontaktperson, kvalitetshandläggare (eller motsvarande) vid berörd fakultet eller någon annan med insyn i processen. Syftet med mötet är att stämna av läget i arbetet med åtgärdsredovisningen och planera eventuella stödinsatser i dialog med kontaktperson och kvalitetshandläggare och/eller annan företrädare vid berört fakultetskansli

Flödesschema för granskningar

Flödesschema lärosätesgranskningar av kvalitetssäkringsarbetet



Flödesschema utbildningsutvärderingar



Flödesschema tematiska utvärderingar

